Faculté des Lettres & des Sciences Humaines

Université de Limoges

Faire de l'Histoire à l'Université de Limoges

Mode d'emploi

Un jour j'entrerai en Histoire ...
Bâtiment A,
1er étage ...
Thomas More (1478-1535), tableau d'Hans Holbein le Jeune
Chateaubriand (1768-1848), tableau d'Anne-Louis Girodet

Conception et rédaction :

Violaine Botton, Hélène Caillaud,
Vincent Cousseau, Alexandra Roger

Département d'histoire de la faculté des lettres et sciences humaines

Année universitaire 2015-2016

SOMMAIRE

Faire de l'Histoire à Limoges : mode d'emploi		**Page 3**
	A. Une Licence : pourquoi faire ?	**3**
	Φ Les atouts de l'historien	3
	Φ Quels débouchés pour quels parcours ?	3
	Φ Quels secteurs d'activité peut-on viser ?	4
	B. L'offre de formation	**5**
	Φ Qu'étudie-t-on ?	5
	Φ Les parcours internes à la Licence d'Histoire et les études à l'étranger	6
	Φ Les stages en Licence	7
	C. Comment ça marche ?	**9**
	Φ Valider mes semestres	9
	Φ Le tutorat et la vie étudiante	10
	Φ Outils numériques	11
	D. Communiquer avec l'équipe pédagogique	**13**
	Φ La proximité, un atout pour Limoges	13
	Φ Les conseils de perfectionnement	14
	Φ Conseils pour envoyer un courriel à un enseignant	15

Illustration de couverture :

Affiche réalisée par les étudiants tuteurs d'accompagnement pour la Jounée Portes Ouvertes, février 2015

I. FAIRE DE L'HISTOIRE À LIMOGES : MODE D'EMPLOI

A. Une Licence : pourquoi faire ?

Φ Les atouts de l'historien

- **Une solide culture générale.** Dans les domaines de l'histoire, mais aussi de la géographie, des sciences sociales, de l'histoire de l'art, les historiens se construisent une culture générale solide et diversifiée.
- **Mener une argumentation.** L'apprentissage des méthodologies du commentaire et de la dissertation permet aux historiens de savoir mener une argumentation.
- **Savoir s'exprimer à l'oral.** La pratique régulière d'exposés à l'oral permet aux historiens de s'exprimer en public de façon intelligible.
- **D'importantes capacités d'analyse, de synthèse et d'expression écrite et orale** caractérisent les historiens diplômés de la Licence ; ces compétences sont utiles pour intégrer le monde des entreprises, qu'elles soient publiques ou privées.
- **Des méthodes de travail efficaces.** Familier des bibliothèques, de la lecture d'ouvrages, de la sélection d'informations et de la rédaction de travaux argumentés, l'historien dispose de clés essentielles à une bonne intégration professionnelle.

Φ Quels débouchés pour quels parcours ? Quelles poursuites d'études après ma Licence ?

- **Le parcours Histoire-Arts** permet de préparer les concours d'entrée des Écoles nationales supérieures d'art ; ainsi que les Master métiers de l'édition. Il peut être la voie d'accès aux métiers du patrimoine.
- **Le parcours Histoire-Humanités** offre l'accès aux métiers de la culture. Il est tout indiqué pour les étudiants envisageant un Master en histoire ancienne ou en histoire médiévale.

- **Le parcours Histoire-Langues** permet d'envisager des métiers de la culture demandant à la fois la maîtrise d'une langue étrangère et une solide culture générale, ainsi que le journalisme.
- **Le parcours Histoire-Métiers de l'enseignement** permet de se présenter aux concours de recrutement de professeur des écoles, professeur de collège-lycée, professeur de lycée professionnel.
- **Tous les parcours donnent accès au Master recherche en Histoire**, qui peut ouvrir la voie à une carrière universitaire, ou à la préparation de divers concours administratifs.
- **Les étudiants titulaires d'une Licence d'Histoire** peuvent également présenter les concours d'entrée aux écoles de journalisme.

Φ Quels secteurs d'activité pourrais-je intégrer à l'issue de mes études d'histoire ?

- **L'enseignement public ou privé**, soit en tant qu'enseignant, soit en tant que personnel de direction, ou conseiller principal d'éducation.
- **La recherche en histoire**.
- **Les métiers administratifs de la fonction publique d'État et de l'administration territoriale** : rédacteur technique, rédacteur territorial, assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
- **Le monde des entreprises publiques ou privées.**
- **Le journalisme.**
- **Les métiers de la culture au sens large** : animateur du patrimoine, archéologue, antiquaire, archiviste, galeriste, guide conférencier, libraire spécialisé, responsable de projets artistiques et culturels, métiers des média, de l'édition et de la communication.

B. L'offre de formation

Φ Qu'étudie-t-on ?

- **Structure des enseignements, contenu des cours.** Les structures des enseignements répertorient les cours ; elles sont disponibles sur le site Internet de la FLSH, dans l'onglet « étudiants ». Pour chaque cours d'histoire, les enseignants adressent aux étudiants par courriel avant le début du semestre un descriptif et quelques conseils de lecture.

- **Les périodes historiques**

  - l'Histoire ancienne ou histoire de l'Antiquité étudie les civilisations grecques, romaines, les débuts du christianisme… On la découvre en L1, puis on l'étudie de façon plus approfondie en L2 et L3. Les enseignants sont Stéphanie Guédon et Gaëlle Tallet.

  - l'Histoire médiévale ou histoire du Moyen Âge couvre un millénaire, du V^e^ au XV^e^ siècle. On la découvre en L1, puis on l'étudie de façon plus approfondie en L2 et L3. Les enseignants sont Alexandra Beauchamp et Anne Massoni.

  - l'Histoire moderne étudie la période de la fin du XV^e^ siècle à la fin du XVIII^e^ siècle. On l'étudie de façon approfondie en L1 et L3, et à une échelle extra-européenne en L2. Les enseignants sont Violaine Botton, Albrecht Burkardt, Gilles Chabaud et Vincent Cousseau.

  - l'Histoire contemporaine court de la fin du XVIII^e^ siècle à nos jours. On l'étudie de façon approfondie en L1 et L3, et à une échelle extra-européenne en L2. Les enseignants sont Anne-Claude Ambroise-Rendu, Fabien Archambault, Violaine Botton et Clotilde Druelle-Korn.

- **Les autres cours**

  - l'Histoire de l'art. Histoire de l'art antique, médiéval, moderne ou contemporain, on y étudie des méthodes d'analyse des images. Elle fait l'objet d'un parcours spécifique, et peut être choisie en option dans tous les autres parcours. Les enseignants sont : Marcella Lista (art moderne, contemporain) et Éric Sparhubert (art antique, médiéval).

  - l'épistémologie. Étudiée en L3, elle propose une réflexion sur les pratiques historiennes.

- les cours de Langues vivantes. Chaque semestre, des cours et TD de langues sont assurés par les départements de langue. Ils conduisent au passage du CLES.

- la géographie. Apportant un complément de culture générale, elle fait partie intégrante du parcours de Licence ; pour les étudiants désirant en faire davantage, le parcours « métiers de l'enseignement » intègre une offre de géographie développée.

- les options. Diverses et variées, elles permettent de s'initier à d'autres disciplines (sociologie, lettres, droit…), mais aussi de pratiquer une activité physique ou culturelle (sport, musique). Les options « Prépro » sont destinées aux étudiants envisageant de devenir professeur des écoles.

- **Choisir ses cours : les IP (Inscriptions pédagogiques)** se font dans les deux premières semaines, sur l'E.N.T. La scolarité vous informe de l'ouverture du serveur par courrier électronique. Les tuteurs peuvent vous guider dans cette démarche (→ tutorat).

Φ Les parcours internes à la Licence d'Histoire et les études à l'étranger

- **Qu'entend-on par parcours ?** La Licence d'histoire est une formation universitaire généraliste, reposant sur les quatre grandes périodes académiques complétées par des enseignements de géographie et des options. En fonction de ses intérêts, un étudiant peut grâce au parcours se choisir une spécialité.
- **Le parcours Histoire-Arts** permet d'étudier diverses formes d'expression artistique. Il comporte une offre d'enseignement renforcée en histoire de l'art antique et médiéval, moderne et contemporain ; et propose en L3 une formation aux outils informatiques de préparation à l'édition.
- **Le parcours Histoire-Humanités** donne l'opportunité de s'initier et de se perfectionner en Lettres classiques (Grec, Latin, Moyen Français, Humanisme et Actualité des Humanités). Il comporte chaque semaine des cours spécifiques, assurés par des enseignants d'histoire et de Lettres classiques.

- **Le parcours Histoire-Langues** propose des cours de Langues vivantes et de civilisation, destinés à donner aux étudiants de solides compétences linguistiques, ainsi qu'une connaissance approfondie des civilisations de l'aire choisie (monde anglo-saxon ou monde germanique).
- **Le parcours Métiers de l'Enseignement** est à spécialisation progressive : parcours histoire-arts avec choix d'option guidé en L1 et L2, parcours spécifique « Métiers de l'enseignement » en L3. Il donne le choix entre deux volets, enseignement primaire et enseignement secondaire, et répond à deux objectifs : faciliter la réussite aux concours (CRPE, CAPES, CAPLP, Agrégation), et permettre aux futurs enseignants de se constituer des bases solides dans les disciplines qu'ils seront amenés à enseigner (histoire, géographie, histoire de l'art, mathématiques, français). Un stage d'observation de 6 semaines en établissement scolaire permet de découvrir les métiers de l'enseignement.
- **Faire une partie de sa Licence à l'étranger.** Un semestre ou une année peuvent être réalisés à l'étranger (Europe et États-Unis), en 2e ou 3e année de Licence. Les étudiants intéressés sont invités à se renseigner auprès d'Alexandra Beauchamp pour le département d'histoire, de Laetitia Bony ou Marlène Frugier pour la scolarité ; et à assister aux réunions organisées à cet effet, dont les dates seront communiquées par courriel.

Φ Les stages en Licence

- **Stage ou expérience professionnelle sont obligatoires pour valider sa Licence.** Chaque étudiant doit réaliser au moins 6 semaines de stage(s) durant sa Licence ; ou l'équivalent en expérience professionnelle. Il s'agit de permettre une première approche du monde du travail ; qui pourra être valorisée sur un C.V.
- **Quels stages sont-ils possibles ?** Tout type de stage est possible. Une expérience professionnelle effectuée dans le cadre d'un « petit boulot » ou d'un emploi étudiant aidé (AED ou EAP par exemple) peut être validée. Les questions sur les stages sont à adresser à Fabien Archambault et Vincent Cousseau.
- **Comment valider le stage ?** Les stages doivent faire l'objet d'une convention signée entre la FLSH et l'employeur (informations : scolarité).

L'évaluation se fait sur la base d'un rapport de stage de quelques pages, rédigé au terme de son expérience et remis au secrétariat pédagogique au plus tard à la fin du S6.

- **Les étudiants ayant choisi le parcours « Métier de l'enseignement »** réalisent leur stage dans l'enseignement primaire et/ou dans l'enseignement secondaire, et rédigent un rapport de stage. Une convention particulière est à remplir. Une réunion d'information est tenue en début de L2. Les questions concernant ces stages sont à adresser à la responsable du parcours (Violaine Botton).

C. Comment ça marche ?

Φ Valider mes semestres : informations utiles

- **Un semestre** représente la moitié d'une année universitaire. Il valide 30 crédits européens. Obtenir sa Licence revient à obtenir 180 crédits européens, soit 6 semestres. Pour chaque étape de la Licence, les semestres sont compensables. Toutes les informations sur les modalités de validation des semestres se trouvent sur le site Internet de la FLSH, rubrique « étudiants ».
- **Une « Unité d'enseignement » (U.E.)** est une fraction de semestre correspondant à un certain nombre de crédits. Chaque semestre en comporte 3 : l'U.E. d'histoire, l'U.E. de parcours et pluridisciplinarité, l'U.E. de langues et d'options. Elles sont compensables.
- **Cours magistral (C.M.) / Travaux dirigés (T.D.)**. Les enseignements sont divisés en C.M. et T.D. Un C.M. s'adresse à une promotion d'étudiants. Se déroulant en amphithéâtre, ce cours est assorti d'une bibliographie. Un T.D. complète un C.M. Il s'adresse à un groupe d'étudiants, de 20 à 25 étudiants en moyenne (les effectifs réduits permettent une aide individualisée et approfondie, afin de faciliter la réussite). On y pratique les exercices fondamentaux de l'historien.
- **Les modalités de contrôle : contrôle continu, contrôle terminal, contrôle ponctuel**. Le contrôle continu est une évaluation qui se fait sur tout le semestre, à l'écrit ou à l'oral, et donne lieu à une note. C'est le mode d'évaluation habituel des T.D. Le contrôle terminal est un devoir sur table, qui s'effectue durant la session d'examen (« partiel »). C'est le mode d'évaluation habituel des C.M. Le contrôle ponctuel est un mode particulier s'adressant aux étudiants-salariés : il remplace pour eux le contrôle continu. Se renseigner auprès de la scolarité.
- **Les MCC (modalités de contrôle des connaissances)** de chaque niveau de Licence sont disponibles sur le site de la F.L.S.H., onglet « étudiants ».
- **L'assiduité aux T.D. est obligatoire.** Les absences doivent être justifiées auprès de la scolarité et de l'enseignant (certificat médical, contrat de travail). Deux absences injustifiées invalident le T.D.

- **Session 1, session 2.** Les examens se déroulent à la suite de chacun des semestres, lors de la première session. Les étudiants n'ayant pas validé leur année présentent la session 2 ou session de rattrapage, qui a lieu au mois de juin. Les modalités des rattrapages sont communiquées par la scolarité dans l'courriel informant de la publication des résultats.

Φ Le tutorat et la vie étudiante

- **Qu'est-ce-que c'est ?** une aide individualisée destinée à répondre à tout problème relatif à la Licence : organisation du travail personnel, préparation d'un exposé, questions diverses.
- **À qui cela s'adresse-t-il ?** à tout étudiant qui en fait la demande.
- **C'est où ?** Bibliothèque de recherche (A 108) et salle de tutorat (A 111).
- **Avec qui ?** Des étudiants-tuteurs généralement de niveau Master formés pour assurer le tutorat par l'équipe pédagogique. Ces étudiants sont : Maxime Arrias, Clélia Tricard.
- **Ces heures apparaissent-elles dans l'emploi du temps ?** Les premières semaines de L1 étant source de nombreux questionnement, des « séances fléchées » de tutorat ont lieu : vous trouverez leur horaire et leur thématique directement sur votre emploi du temps. Le tutorat peut aussi prendre la forme de questions plus personnelles, liées à votre apprentissage et à vos besoins précis : en ce cas, vous pouvez vous y rendre de façon libre, sur les heures d'ouverture de la bibliothèque de recherche, qui sont affichées sur la porte (A108). Vous pouvez également prendre rendez-vous avec les tuteurs par courriel (br_histoire@gmail.com).
- **Une salle de travail est à votre disposition.** Les clés de la salle de tutorat (A111) sont gérées par les tuteurs d'accompagnement. En dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque de recherche, vous pouvez demander les clés de la salle de tutorat à l'accueil de la FLSH (bureau de Sandra Pellerin). Vous émargez et êtes alors responsable de la clé, qu'il faut remettre dans la boîte aux lettres de l'accueil après avoir quitté la salle. Cette salle dispose d'ordinateurs, d'une imprimante, de quelques ouvrages usuels. Elle est entièrement gérée par les étudiants.
- **Les étudiants d'Histoire disposent d'une Association, Table Ronde, que vous pouvez rejoindre.** Le bureau est composé de Floryane Dauriac

(L2, présidente), Morgane Di Nolfo (L2, secrétaire) et Mathilde Moratille (L2, trésorière). Plusieurs projets sont en cours. Pour tous contacts et demandes d'informations : asso.tableronde@gmail.com. L'interlocuteur de l'association pour l'équipe pédagogique est Anne-Claude Ambroise-Rendu.

Φ Outils numériques

- **L'E.N.T. (espace numérique de travail)** est un portail qui permet l'accès à un ensemble de services numériques réservés aux étudiants de l'Université (messagerie, bureau…). On peut y accéder depuis le site de la F.L.S.H. (la clé en haut à droite), depuis le site du S.C.D., depuis le site de l'Université. Dans l'ENT, la rubrique « Mon compte / mes avantages » donne accès à des tarifs préférentiels pour certains logiciels (Microsoft Office par exemple). Vous recevrez de nombreuses informations sur votre messagerie unilim.
- **Le wifi** est disponible en accès gratuit dans l'ensemble de la F.L.S.H. Authentification avec vos identifiants E.N.T.
- **Des ordinateurs en accès libre** sont disponibles à la B.U. (vous disposez également d'un compte d'impression avec 50 impressions gratuites) ; mais aussi en salle de tutorat.
- **Valider son E.N.T.** est indispensable pour accéder à ces différents services. Se rendre sur l'E.N.T. → valider mon compte.
- **L'adresse courriel étudiante (prenom.nom@etu.unilim.fr) doit être consultée quotidiennement,** car il s'agit de votre lien avec la F.L.S.H. et l'équipe enseignante. Vous pouvez rediriger vos courriels sur votre messagerie personnelle (E.N.T. → mon profil → messagerie).
- **Le site Internet de la faculté** (www.flsh.unilim.fr) donne accès à des informations étudiantes : emplois du temps, modalités de contrôle, structure des enseignements, informations pratiques, actualités…
- **Le panneau numérique dans le hall** déroule les actualités de la FLSH.

D. Communiquer avec l'équipe pédagogique

Φ La proximité : un atout pour Limoges

- **Une bonne connaissance des étudiants par les enseignants**. En raison de la taille de la structure et des effectifs raisonnables en T.D. (24 maximum en L1, 35 en L2 et L3), les enseignants peuvent connaître les étudiants, et les conseiller en fonction de leurs besoins.
- **Des échanges entre enseignants et étudiants**. Les listes de diffusion de chaque année de Licence permettent aux enseignants de communiquer avec les étudiants (informations sur les cours, informations diverses). Si vous ne recevez pas les courriels, demandez à être inscrits sur la liste de diffusion de votre promotion.
- **Des échanges entre étudiants et enseignants**. Les enseignants du département d'histoire de la faculté des lettres et sciences humaines de Limoges disposent chacun d'un bureau, situé au premier étage du bâtiment A. Ils peuvent y recevoir les étudiants sur simple demande de rendez-vous, à adresser par courriel. Chaque enseignant dispose d'une adresse courriel personnelle (prenom.nom@unilim.fr).
- **Des interlocuteurs enseignants pour les étudiants : qui contacter pour quelles questions ?**

  - Le département comporte trois fonctions administratives et pédagogiques : la responsabilité de formation, la direction des études et la direction du département. Les questions pédagogiques (aide au choix des matières, au choix du parcours, accompagnement en orientation) sont à adresser à la **direction des études (Éric Sparhubert)**. Les questions liées à la validation des enseignements et sont à adresser au **responsable de la Licence (Vincent Cousseau)**. Les questions relatives à des problèmes généraux sont à adresser au **directeur du département (Fabien Archambault)**.

  - Pour les questions plus spécifiques, vous pouvez vous adresser aux responsables de parcours et aux autres enseignants référents, qui sont :

  → responsable du parcours « Arts » : Éric Sparhubert

  → responsable du parcours « Humanités » : Gaëlle Tallet

→ responsable du parcours « Langues » : Alexandra Beauchamp

→ responsable du parcours « Métiers de l'enseignement » : Violaine Botton

→ responsable Erasmus : Albrecht Burkardt

→ référent des étudiants en situation de handicap ou présentant des troubles scolaires (dys…) : Clotilde Druelle-Korn. Les étudiants concernés sont invités à se faire connaître dès la rentrée, par courriel, afin que puissent être établies les demandes d'aménagement des études et des examens (secrétariat, tiers-temps, etc.).

→ présidents des jurys d'examen : organisent et président les délibérations de Licence 1, 2 et 3.

Φ Les conseils de perfectionnement

- **De quoi s'agit-il ?** Ce sont des réunions entre les enseignants et les étudiants. Les enseignants sont représentés par le Directeur de département, le responsable de formation, le directeur des études ; les étudiants par des délégués de promotion élus en début d'année, au nombre de 2 par niveau de Licence (+2 suppléants) ; le monde du travail dispose également d'un délégué.
- **À quoi servent-ils ?** Ils ont pour mission de permettre aux étudiants de faire remonter aux enseignants différentes demandes et remarques relatives aux emplois du temps, au contenu des enseignements, à des problèmes éventuels… Ces informations sont transmises à l'équipe pédagogique lors des réunions de département, afin que des décisions collectives soient prises pour répondre aux questions soulevées.
- **Quand ont-ils lieu ?** Les conseils de perfectionnement sont placés par le Directeur des études à la suite des sessions d'examen. Les étudiants délégués sont convoqués par courriel. Ils peuvent se servir de la liste de diffusion de leur promotion pour recueillir et diffuser les informations.
- **Comment faire remonter un avis au conseil de perfectionnement?** Il suffit de contacter l'un des délégués de sa promotion.

- **Comment savoir si mon avis a été pris en compte ?** Les comptes-rendus des conseils de perfectionnement sont envoyés aux participants, qui les relaient ensuite dans leurs promotions respectives.

Φ Conseils pour envoyer un courriel à un professeur

- **L'courriel, un courrier officiel**. Écrire un courriel dans le cadre de ses études n'a rien d'anodin. Il s'agit d'un courrier officiel, qui vous engage et donne une image de vous. La forme est donc essentielle. Un courriel ne respectant pas les formes et / ou truffé de fautes laissera une image négative et risque de n'entrainer aucune réponse.
- **Adresse et objet**. Vérifier l'adresse de l'enseignant à contacter (prenom.nom@unilim.fr) ; indiquer l'objet du courrier dans la case afférente. Un courriel sans objet ne sera pas ouvert par vos enseignants.
- **Rédiger le courriel : quel niveau de langue adopter ?**

  - La forme de l'courriel doit être clairement visible, comme elle le serait dans une lettre manuscrite. La formule de salutation est mise en évidence : « Madame », « Monsieur », ou « Bonjour Madame », « Bonjour Monsieur », suivie d'un retour à la ligne.

  - Rédiger des phrases complètes (sujet, verbe, complément), sans fautes d'orthographe ou de syntaxe, en veillant à exposer clairement son propos. Faire des paragraphes pour plus de clarté.

  - Terminer par une formule de politesse, correcte mais non pompeuse, par exemple « Dans l'attente d'une réponse à ma question, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations ». Faire ensuite un retour à la ligne et achever son message par « Cordialement, ».

  - Signer le message en indiquant son Nom, Prénom, Promotion, Groupe. Il est possible de configurer une signature par défaut dans son ENT, onglet « bureau », rubrique « signature ».

- **Intégrer une pièce jointe : comment être sûr de la faire parvenir au destinataire ?** Prendre garde à ce que le format de la pièce jointe soit conventionnel. Quel que soit le logiciel utilisé, votre document doit être envoyé en format .doc ou .pdf. (« enregistrer sous » → format).